



PEDOMAN PELAKSANAAN LOMBA *BEST PRACTICE* BAGI KEPALA SEKOLAH

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN DIKDASMEN
TAHUN 2016**

KATA PENGANTAR

Kepala Sekolah/Madrasah adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah/Madrasah. Sebagai tenaga kependidikan, Kepala Sekolah/Madrasah adalah pemimpin di Sekolah/Madrasah mempunyai peran yang sangat strategis dalam meningkatkan mutu pendidikan. Sebagai pendidik, Kepala Sekolah/Madrasah harus melaksanakan atau memberikan pelajaran atau mengajar bidang studi tertentu atau memberikan bimbingan. Tugas dan tanggung jawab Kepala Sekolah/Madrasah sangat penting sehingga hanya Kepala Sekolah/Madrasah yang memiliki kompetensi dan kreativitas tinggi yang dapat mengemban tugas tersebut.

Lomba *Best Practice* Bagi Kepala Sekolah/Madrasah Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2016 Tingkat Nasional merupakan salah satu bentuk penghargaan dari pemerintah bagi kepala Sekolah/Madrasah yang berhasil meningkatkan mutu pendidikan di sekolah/madrasah dan di daerahnya. Melalui penghargaan tersebut diharapkan dapat lebih meningkatkan motivasi dan profesionalisme kepala sekolah/madrasah yang pada akhirnya akan meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Pedoman ini diterbitkan untuk menjadi acuan bagi penyelenggara Lomba *Best Practice* Bagi Kepala Sekolah/Madrasah Pendidikan Dasar dan Menengah Tingkat Nasional Tahun 2016.

Kami mengharapkan kerjasama dari semua pihak terkait agar pelaksanaan Lomba *Best Practice* Bagi Kepala Sekolah/Madrasah Pendidikan Dasar dan Menengah pada tahun 2016 dapat lebih berkualitas baik penyelenggaraan maupun hasilnya. Sehingga upaya ini dapat mempercepat tercapainya standar mutu pendidikan nasional.

Jakarta, 31 Maret 2016

Direktur,
Pembinaan Tenaga Kependidikan
Pendidikan Dasar dan Menengah



Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.
NIP. 196005181987032002

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	3
D. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PENYELENGGARAAN LOMBA <i>BEST PRACTICE</i>	4
A. Pengertian Best Practice	4
B. Karakteristik Laporan	4
C. Tujuan Lomba.....	5
D. Manfaat	5
E. Prinsip-Prinsip Lomba	6
F. Persyaratan Peserta	6
G. Isi Laporan Best Practice	7
H. Teknik Penulisan dan Penyusunan Naskah Laporan	8
I. Kelengkapan Naskah Lomba dan Pengirimannya	8
BAB III PROSEDUR PENILAIAN DAN PENGHARGAAN.....	9
A. Prosedur Penilaian	9
B. Aspek penilaian.....	10
C. Tim Penilai.....	12
D. Hadiah dan Penghargaan.....	12
BAB IV PENUTUP	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu tantangan terberat bagi dunia pendidikan di Indonesia pada era globalisasi adalah menyiapkan manusia Indonesia yang cerdas, jujur, unggul, berkarakter, berdaya saing, dan memiliki spirit nasionalisme kebangsaan. Pemerintah secara terus-menerus mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi, dan efisiensi manajemen pendidikan. Usaha yang dilakukan pemerintah dalam upaya menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global khususnya menghadapi Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan.

Program strategis pembaharuan dalam bidang pendidikan dilakukan pada semua jenjang pendidikan baik itu pendidikan tingkat dasar maupun tingkat menengah. Guru dan tenaga kependidikan berperan dalam melaksanakan program strategis dalam peningkatan mutu pendidikan. Kepala sekolah sebagai salah satu unsur tenaga kependidikan memiliki peran melaksanakan pembinaan di bidang akademik dan bidang manajerial. Secara umum tugas kepala sekolah melakukan pembinaan terhadap kemampuan profesional guru, tenaga administrasi sekolah, dan kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja sekolah.

Pasal 40 Ayat (2) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban memberikan teladan dan menjaga baik lembaga, profesi, dan kedudukan dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya. Salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan adalah mendorong kepala sekolah agar memiliki kompetensi dan mampu menunjukkan kinerja terbaik dalam memimpin sekolahnya. Sesuai dengan Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, kompetensi kepala sekolah mencakup: 1) kepribadian; 2) manajerial; 3) kewirausahaan; 4) supervisi; dan 5) sosial.

Mengingat fungsi strategis dari tenaga kependidikan yang ada di sekolah, dan dalam rangka memberikan layanan dukungan dalam pembelajaran di sekolah, maka masing-

masing kepala sekolah senantiasa berusaha untuk melakukan pengalaman terbaik (*Best Practice*) sesuai dengan kompetensi dimiliki dan yang mungkin dikembangkan, sehingga benar-benar nyata tercermin dalam kinerjanya. Tentu saja kinerja atau pengalaman terbaik yang ditampilkan oleh kepala sekolah masih relatif bervariasi.

Atas dasar itu, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan apresiasi atau penghargaan kepada kepala sekolah yang mampu menunjukkan pengalaman terbaik dalam melakukan pembinaan sekolah yang menjadi tanggungjawabnya. Program ini merupakan bagian dari upaya untuk mewujudkan Indonesia pintar, terampil, dan berkarakter.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
9. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala SMA/Madrasah;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 yang diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Kepala Satuan Pendidikan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 tahun 2016 tentang Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan dan Kebudayaan 2016-2019.

C. Tujuan

Pedoman Lomba *Best Practice* Bagi Kepala Sekolah/Madrasah Tahun 2016 diterbitkan sebagai acuan dalam melaksanakan Lomba *Best Practice* Bagi Kepala Sekolah/Madrasah Tingkat Nasional, sehingga Lomba *Best Practice* Bagi Kepala Sekolah/Madrasah berjalan dengan transparan, terukur, dan akuntabel.

D. Ruang Lingkup

Pedoman lomba *Best Practice* meliputi pengertian, tujuan, manfaat, prinsip, persyaratan, mekanisme, aspek yang dinilai dan prosedur penilaian, dan penghargaan.

BAB II

PENYELENGGARAAN LOMBA *BEST PRACTICE*

A. Pengertian *Best Practice*

Istilah *best practice* mengandung arti “pengalaman terbaik” dari keberhasilan seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugas, termasuk dalam mengatasi berbagai masalah dalam lingkungan tertentu.

Best Practice Kepala Sekolah/Madrasah adalah pengalaman terbaik yang dimiliki kepala Sekolah/Madrasah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai kepala sekolah. Kepala sekolah/madrasah harus memiliki kompetensi: (a) kepribadian; (b) manajerial; (c) kewirausahaan; (d) supervisi; dan (e) sosial.

Wujud *best Practice* kepala sekolah adalah laporan tentang pengalaman terbaik dalam keberhasilan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksi sebagai kepala sekolah.

Suatu pengalaman dapat dikategorikan sebagai *best practice* karena memiliki pertanda khas sebagai berikut:

1. *Best practice* mampu mengembangkan cara baru dan inovatif dalam mengatasi suatu masalah dalam pendidikan khususnya pembelajaran;
2. *Best practice* mampu memberikan sebuah perubahan atau perbedaan sehingga sering dikatakan hasilnya luar biasa (*outstanding result*);
3. *Best practice* mampu mengatasi persoalan tertentu secara berkelanjutan (keberhasilan lestari atau berlangsung lama) atau dampak dan manfaatnya berkelanjutan (tidak sesaat);
4. *Best practice* mampu menjadi model dan memberi inspirasi dalam membuat kebijakan (pejabat) serta inspiratif perorangan, termasuk murid;
5. Cara dan metode yang digunakan bersifat *ekonomis dan efisien*.

B. Karakteristik Laporan

1. ***Orisinalitas***; topik dan bahasan merupakan ide yang memuat keaslian maupun kreativitas dengan memadukan sejumlah gagasan maupun ide-ide baru tanpa mengurangi keaslian sumber utamanya.

2. **Inovatif**; hasil yang dicapai memuat ide kebaruan atau *novelty*, bukan jiplakan atau peniruan apa adanya, dan berkaitan dengan peningkatan kualitas kinerja kepala sekolah yang lebih terampil, elegan, dan bermakna.
3. **Elaboratif**; kepiawaian seseorang dalam menguraikan, merinci, menghubungkan suatu konsep/data satu dengan lainnya sehingga menghasilkan gagasan/karya baru yang lebih kompleks tetapi terurai.
4. **Inspiratif**; memberikan dorongan dan motivasi maupun spirit dalam melaksanakan tugas pangawas sekolah bagi orang lain.
5. **Empirik**; menunjukkan bukti nyata kinerja berbasis pengalaman, dalam supervisi managerial maupun akademik untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
6. **Aplikatif**; hasil *best practice* dapat direflikasi, dimanfaatkan, dan atau dikembangkan baik di sekolah sendiri maupun di sekolah lain.

C. Tujuan Lomba

Lomba *Best Practice* Kepala Sekolah jenjang pendidikan dasar dan menengah di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki tujuan sebagai berikut:

1. meningkatkan motivasi secara berkelanjutan di kalangan Kepala Sekolah jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah untuk terus “belajar dan bekerja lebih cerdas” dalam menciptakan kinerja yang lebih produktif;
2. mendorong inovasi dan kreativitas Kepala Sekolah Pendidikan Dasar dan Menengah dalam menciptakan model-model supervisi terbaik baik akademik maupun manajerial untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah;
3. menumbuhkan kebanggaan di kalangan Kepala Sekolah jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah terhadap profesinya;
4. mendiseminasikan pengalaman terbaik Kepala Sekolah jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah dalam melaksanakan tugasnya;
5. memberikan penghargaan dan pengakuan kepada Kepala Sekolah jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah yang secara nyata berprestasi dalam meningkatkan mutu pendidikan dasar dan menengah termasuk kegiatan pendukung yang hasilnya dapat bermanfaat bagi peningkatan kualitas pendidikan.

D. Manfaat

Lomba *Best Practice* kepala sekolah pendidikan dasar dan menengah tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. mendorong program peningkatan kualitas layanan pendidikan dasar dan menengah;
2. meningkat kualitas guru, dan tenaga kependidikan di wilayah provinsi/kabupaten/kota;
3. meningkatkan kompetensi kepala dalam dimensi kepribadian, supervisi manajerial, supervisi akademik, evaluasi pendidikan, penelitian dan pengembangan, dan dimensi sosial;
4. meningkatkan mutu proses dan hasil pembelajaran, serta kompetensi guru dan kepala sekolah.

E. Prinsip-Prinsip Lomba

Lomba *Best Practice* bagi Kepala Sekolah/Madrasah jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. *Individual*; setiap Kepala Sekolah/Madrasah jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah yang memenuhi persyaratan berhak mengikuti lomba ini dan mengirimkan *Best Practice* dan persyaratan lain secara langsung ke alamat Panitia Penyelenggara.
2. *Kompetitif*; berdasarkan persaingan sehat pengalaman terbaik kepala sekolah yang direpresentasikan dalam bentuk laporan *Best Practice*.
3. *Objektif*; mengacu kepada proses penilaian dan penetapan predikat *Best Practice* terbaik pada tingkat nasional dilaksanakan secara impartial, tidak diskriminatif, dan memenuhi standar penilaian yang ditetapkan.
4. *Transparan*; mengacu kepada proses yang memberikan peluang kepada semua pemangku kepentingan untuk memperoleh akses informasi tentang penilaian dan penetapan predikat *Best practice* terbaik pada tingkat nasional pada semua tingkatan, sebagai suatu sistem yang meliputi masukan, proses, dan hasil penilaian.
5. Akuntabel; merupakan proses penilaian dan penetapan predikat *Best Practice* terbaik pada tingkat nasional yang dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pemangku kepentingan pendidikan, baik secara akademik maupun administratif.

F. Persyaratan Peserta

1. Kepala sekolah/madrasah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang masih aktif.
2. Memiliki kualifikasi akademik minimal Diploma IV (D-IV) atau Sarjana (S1).
3. Memiliki sertifikat pendidik.

4. Memiliki pengalaman kerja sebagai Kepala sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun berturut-turut, dibuktikan dengan keputusan pengangkatan sebagai kepala sekolah oleh yang berwenang.
5. Tidak pernah menerima hukuman dengan sanksi sedang atau berat.
6. Tidak sedang dalam proses alih tugas ke jabatan lain, seperti jabatan administratif, struktural atau tugas lainnya.

G. Isi Best Practice

Laporan *Best Practice* yang disusun dan ditulis oleh kepala sekolah/madrasah sebagai peserta lomba harus berisi tentang hal-hal sebagai berikut.

1. *Bagian Awal*

Bagian ini terdiri atas halaman judul, halaman pernyataan keaslian naskah lomba bermaterai cukup, halaman lembar persetujuan dari atasan langsung dan atau pejabat terkait, kata pengantar, abstrak atau ringkasan, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

2. *Bagian Isi*

Bagian ini berisi paparan tentang hal-hal sebagai berikut:

- a. Pendahuluan, berisi paparan latar belakang, masalah, tujuan, dan manfaat *Best Practice* yang dilaporkan.
- b. Metode Pemecahan Masalah, berisi paparan teori atau pengalaman yang dijadikan rujukan dalam menyelesaikan masalah, dan metode atau cara yang digunakan untuk menyelesaikan masalah beserta langkah-langkah rinci dari metode atau cara tersebut.
- c. Pelaksanaan dan Hasil yang dicapai, berisi tentang paparan tentang pelaksanaan *Best Practice* terkait tempat, waktu, dan perangkat atau instrumen yang digunakan ketika *Best Practice* dilakukan serta hasil yang diperoleh dari pelaksanaan pemecahan masalah yang telah dilakukan disertai dengan data dan informasi yang mendukung.

3. *Bagian Akhir*

Bagian ini berisi tentang simpulan, refleksi dan rekomendasi.

4. *Daftar pustaka dan lampiran-lampiran*

H. Teknik Penulisan dan Penyusunan Naskah Laporan

1. Penulisan naskah *Best practice* harus menggunakan sistematika penulisan sebagaimana tertera pada lampiran pedoman ini.
2. Jumlah halaman naskah berkisar antara 20-40 halaman tidak termasuk lampiran, dengan kertas berukuran A4.
3. Isi laporan dengan proporsi: pendahuluan (3-6 halaman), isi (15-30 halaman), dan penutup (2-4 halaman).
4. Naskah diketik dengan spasi 1,5, huruf *Time New Roman* ukuran huruf 12, batas tepi/margin kiri 3 cm, kanan 2,5 cm, atas 3 cm, dan bawah 3 cm. Khusus untuk ukuran huruf tabel dan gambar disesuaikan dengan kebutuhan.
5. Naskah dijilid dengan menggunakan sampul *soft cover* berwarna:
 - a. **Hijau** untuk kepala SD
 - b. **Biru** untuk kepala SMP
 - c. **Merah** untuk kepala SMA
 - d. **Kuning** untuk kepala SMK
6. Semua lampiran dijilid menjadi satu kesatuan dengan sebagai naskah laporan.

I. Kelengkapan Naskah Lomba dan Pengirimannya

1. Naskah lomba dikirimkan dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan *softcopy*.
2. Naskah lomba dalam bentuk cetak (*hardcopy*) sebanyak dua eksemplar.
3. Naskah lomba dalam bentuk *softcopy* dimuat dalam CD atau *Flash Disk* yang berisi naskah utuh dalam format *Microsoft Words* dan format *Microsoft Power Point* untuk bahan presentasi.
4. Batas akhir pengiriman naskah lomba 31 Oktober 2016 (cap pos).
5. Naskah lomba dan kelengkapannya dimuat dalam sampul tertutup, dikirimkan ke alamat berikut ini.

**PANITIA LOMBA *BEST PRACTICE* KEPALA SEKOLAH
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

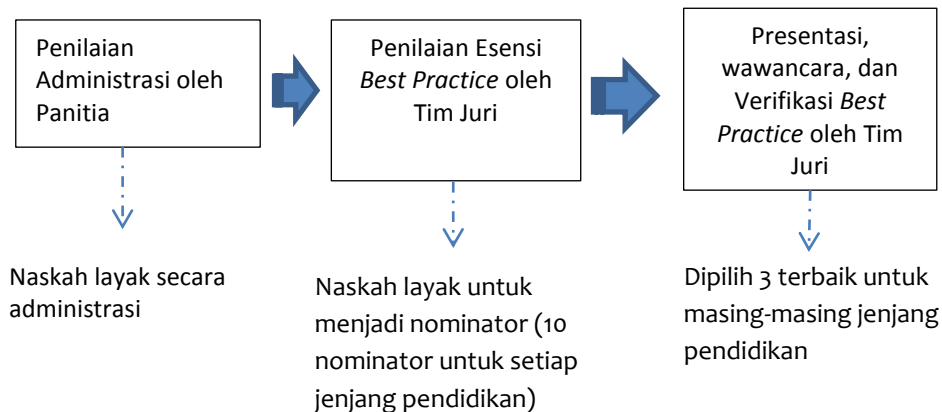
Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Dikdasmen
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Up. Kepala Subdit Kesharlingud Gedung D Lt. 14 Kemendikbud
Jalan Pintu 1, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57974125

BAB III

PROSEDUR PENILAIAN DAN PENGHARGAAN

A. Prosedur Penilaian

Penilaian lomba penulisan *Best Practice* dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.



Gambar 1. Mekanisme penilaian Lomba *Best Practice* Kepala Sekolah Nasional Tahun 2016

1. Penilaian Administrasi

Penilaian ini difokuskan pada aspek administrasi dan dokumen, meliputi masa kerja, kualifikasi akademik, sertifikat pendidik, dokumen naskah *best practice*, dan kesesuaian format dan kelengkapannya (pernyataan keaslian naskah lomba bermaterai cukup, lembar persetujuan dari atasan langsung dan atau pejabat terkait, kata pengantar, abstrak dan atau ringkasan, daftar isi, bab pendahuluan, bab cara mengatasi masalah, bab hasil yang dicapai, simpulan dan saran, daftar pustaka, dan lampiran).

2. Penilaian Esensi *Best Practice*

Penilaian laporan *Best Practice* untuk menetapkan nominator, dan juara didasarkan pada OPIK (Orsinalitas, Perlu, Ilmiah, dan Konsisten) untuk setiap karya inovatif yang dikirimkan.

Orisinalitas, karya inovatif yang dibuat benar-benar merupakan karya asli penyusunnya, bukan merupakan plagiat, jiplakan, atau disusun dengan niat dan prosedur yang tidak jujur. Laporan karya inovatif yang tidak orisinil antara lain ditandai oleh:

- adanya bagian-bagian tulisan yang dirubah di sana-sini, bentuk ketikan yang tidak sama, tempelan nama, terdapat petunjuk adanya lokasi dan subyek yang

tidak konsisten, terdapat tanggal pembuatan yang tidak sesuai, terdapat berbagai data yang tidak konsisten, tidak akurat;

- waktu pelaksanaan kegiatan yang kurang wajar;
- adanya kesamaan isi, data dan hal lain yang sangat mencolok dengan laporan orang lain; dan
- tidak adanya lampiran dokumen-dokumen kegiatan yang dapat memberikan bukti bahwa kegiatan itu telah dilaksanakan.

Perlu, hal yang dilaporkan atau gagasan yang dituliskan, harus sesuatu yang diperlukan dan mempunyai manfaat dalam menunjang pengembangan keprofesian dari guru, kepala sekolah, dan kepala pada jenjang sekolah dasar yang bersangkutan. Manfaat tersebut diutamakan untuk memperbaiki mutu pembelajaran di satuan pendidikan guru bersangkutan. Karya Inovasi yang **tidak Perlu** antara lain ditandai oleh: (1) masalah yang dikaji terlalu luas, dan (2) tidak langsung berhubungan dengan permasalahan yang berkaitan dengan upaya pengembangan profesi dari guru yang bersangkutan.

Ilmiah, laporan disajikan dengan memakai kerangka isi dan mempunyai kebenaran yang sesuai dengan kaidah-kaidah kebenaran ilmiah dan mengikuti kerangka isi yang telah ditetapkan. Laporan Karya Inovasi yang **tidak Ilmiah** antara lain ditandai dengan adanya:

- latar belakang masalah yang tidak jelas sehingga tidak dapat menunjukkan pentingnya hal yang dibahas dan hubungan masalah tersebut dengan upayanya untuk mengembangkan profesinya;
- kebenaran yang tidak terdukung oleh kebenaran teori, kebenaran fakta dan kebenaran analisisnya;
- kesimpulan yang tidak/belum menjawab permasalahan yang diajukan.

Konsisten, isi Karya Inovasi harus sesuai dengan tugas dan fungsi penyusunnya. Bila penulisnya seorang guru, maka isi laporan haruslah berada pada bidang tugas guru yang bersangkutan, dan memasalahkan tentang tugas pembelajaran yang sesuai dengan tugasnya di sekolah.

Kriteria, indikator dan bobot penilaian *Best Practice* disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1. Penilaian Esensi *Best Practice* Kepala Sekolah

NO	KRITERIA	INDIKATOR	Bobot (B)
1.	Orisinalitas*)	1. Hasil identifikasi masalah <i>best practice</i> 2. Hasil kajian pemecahan masalah <i>best practice</i> 3. Indikator keberhasilan 4. Produk/Hasil <i>best practice</i> 5. Data penggunaan hasil <i>best practice</i> di sekolah	30
2.	Perlu*)	1. Relevansi dengan masalah <i>best practice</i> 2. Mudah diterapkan/aplikasikan 3. Sesuai dengan kebijakan 4. Mampu meningkatkan kinerja guru 5. Mudah diadopsi/didesiminasi/diadaptasi. 6. Berdampak pada meningkatkan mutu pembelajaran/sekolah	30
3.	Ilmiah**)	1. Merujuk pada prinsip-prinsip <i>best practice</i> 2. Menggambarkan data sebelum dan sesudah <i>best practice</i> 3. Menyajikan langkah-langkah pengembangan <i>best practice</i> 4. Dilaporkan sesuai dengan tata tulis <i>best practice</i>	20
4.	Konsisten*)	1. Sesuai dengan tufoksi kepala skolah 2. Konsistensi isi laporan 3. Estetika (kemenarikan dan kejelasan) <i>best practice</i> 4. Sesuai dengan karakteristik kepala sekolah/sekolah	20
Jumlah :			100

3. Penilaian Presentasi, Wawancara dan Verifikasi *Best Practice*

Penilaian presentasi, wawancara, dan verifikasi akan dilakukan di Jakarta atas biaya DIPA Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Dikdasmen. Aspek dan kriteria penilaian dalam presentasi *Best Practice* kepala sekolah disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2. Aspek dan Kriteria Penilaian Presentasi, Wawancara, dan Verifikasi

ASPEK	KRITERIA PENILAIAN
A. PEMAPARAN	1. Kejelasan paparan (penguasaan materi paparan)
	2. Kemenarikan pemaparan
	3. Pengelolaan waktu presentasi
	4. Kualitas karya <i>Best Practice</i>
	5. Kualitas jawaban
B. MATERI BAHASAN	6. Keaktualan isu yang diangkat
	7. Sistematika materi sajian (keruntutan pemaparan)
	8. Dukungan data empiris
	9. Dukungan teori (keterlibatan teori yang relevan)
	10. Kekomprensifan materi paparan
	11. Kesesuaian presentasi dengan laporan
C. SIKAP DALAM PRESENTASI	12. Keterbukaan terhadap pendapat orang lain
	13. Kepercayaan diri
	14. Kewajaran
	15. Kesantunan merespon tanggapan/pertanyaan
	16. Penggunaan bahasa lisan
D. BAHAN SAJIAN	17. Kejelasan isi presentasi
	18. Layout tipografi
	19. Sistematika/organisasi bahan sajian
	20. Ilustrasi

B. Tim Penilai

Tim penilai terdiri atas unsur dosen, widyaiswara, dan praktisi pendidikan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur Pembinaan Tenaga Kependidikan Dikdasmen, Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB IV

PENUTUP

Lomba *Best Practice* Kepala Sekolah merupakan wujud nyata perhatian pemerintah dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan nasional. Melalui lomba tersebut, pemerintah memberikan apresiasi untuk memotivasi kepala sekolah meningkatkan profesionalisme.

Perbaikan terhadap pelaksanaan lomba selalu dilakukan berdasarkan hasil evaluasi. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan lomba *Best Practice* Kepala Sekolah Tingkat Nasional sehingga hasil yang diharapkan dapat tercapai dan tepat sasaran.

Lampiran 1: Format Sampul



LOMBA *BEST PRACTICE* KEPALA SEKOLAH

**Tuliskan Judul dengan huruf Time New Roman
(font 22, semua dalam huruf kapital)**

**Oleh
(Tuliskan Nama Lengkap, NIP)**

(nama dinas Kabupaten/Kota, dan Provinsi)

TAHUN 2016

Lampiran 2: Biodata Peserta

Foto 3X4

Biodata Peserta
LOMBA BEST PRACTICE KEPALA SEKOLAH
TAHUN 2016

1.	Nama lengkap (dengan gelar)	
2.	NIP	
3.	NUPTK	
4.	Pangkat/Gol. Ruang	
5.	Jabatan	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Jenis Kelamin	
8.	Agama	
9.	Masa Kerja Kepala Sekolah TahunBulan
10.	Judul Laporan <i>Best Practice</i>	
11.	Pendidikan Terakhir	
12.	Unit Kerja a. Kabupaten/Kota b. Provinsi c. Telepon/Fax/HP d. <i>Email</i> /Surel e. Website
13.	Alamat Rumah: a. Jalan b. Kelurahan/Desa c. Kecamatan d. Kabupaten e. Provinsi f. Telepon g. Kode Pos
14.	Kegiatan Peningkatan Profesional Kepala Sekolah yang pernah Diikuti *)	1. 2. dst

15.	Kegiatan Lomba Kepala Sekolah yang Pernah Diikuti	<p>..... kali</p> <p>Juara I pada lomba, tahun, penyelenggara</p> <p>Juara II pada lomba, tahun, penyelenggara</p> <p>Juara III pada lomba, tahun, penyelenggara</p>
-----	---	--

(nama kota), (tanggal) (bulan) 2016

Mengetahui :

Atasan langsung

Peserta Lomba

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Keterangan:

*) Dapat ditulis di kertas tersendiri

Lampiran 3: Pernyataan Bukan Plagiat

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIP :
NUPTK :
Jabatan :
Judul Laporan :

menyatakan bahwa *Best Practice* yang disusun seluruhnya asli hasil kerja sendiri, **bukan plagiat, dan belum pernah dinilai pada lomba lainnya, baik di dalam maupun di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.**

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari terbukti tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

....., 2016

Mengetahui :

Atasan langsung/ pejabat terkait,

Yang membuat pernyataan,
Materai 6000

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 4: Pernyataan Tidak Pernah Menerima Hukuman atau Sanksi Sedang atau Berat

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIP :
NUPTK :
Jabatan :

menyatakan bahwa saya tidak pernah menerima hukuman atau sanksi sedang atau berat. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari terbukti tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....2016

Mengetahui :

Atasan langsung/ pejabat terkait,

Yang membuat pernyataan

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 5: Pernyataan Tidak Sedang dalam Proses Alih Tugas/Mutasi

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIP :
NUPTK :
Jabatan :

menyatakan bahwa saat ini saya tidak sedang dalam alih tugas/mutasi ke jabatan lain.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari terbukti tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,.....2016

Mengetahui :

Atasan langsung/pejabat terkait,

Yang membuat pernyataan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 6 Template Sistematika Isi Laporan Best Practices

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS NASKAH LOMBA BERMATERAI CUKUP

HALAMAN LEMBAR PERSETUJUAN DARI ATASAN LANGSUNG DAN ATAU PEJABAT TERKAIT

KATA PENGANTAR

ABSTRAK ATAU RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

(Berisi uraian Latar Belakang, Permasalahan, Tujuan, Manfaat)

BAB II METODE PEMECAHAN MASALAH

(Berisi uraian teori atau pengalaman yang dijadikan rujukan dalam menyelesaikan masalah, dan metode atau cara yang digunakan untuk menyelesaikan masalah beserta langkah-langkah rinci dari metode atau cara tersebut)

BAB III PELAKSANAAN DAN HASIL YANG DIPEROLEH

(Berisi uraian tentang pelaksanaan *best practice* terkait tempat, waktu, dan perangkat atau instrumen yang digunakan ketika *best practice* dilakukan serta hasil yang diperoleh dari pelaksanaan pemecahan masalah yang telah dilakukan disertai dengan data dan informasi yang mendukung)

BAB IV SIMPULAN DAN REKOMENDASI

(Berisi uraian simpulan, Refleksi, dan Rekomendasi)

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 7 SK Pembagian Tugas Kepala Sekolah

Lampiran 8

INSTRUMEN PENILAIAN ADMINISTRASI LOMBA *BEST PRACTICE* BAGI KEPALA SEKOLAH TAHUN 2016

Nama :

Kepala : (pilih salah satu)

1. SD/MI
2. SMP/MTs
3. SMA/MA
4. SMK/MAK.

Kabupaten :

Provinsi :

PERSYARATAN	ADA	TIDAK
Biodata		
NUPTK		
Fotokopi ijazah Sarjana (S1) atau Diploma Empat (D-IV)		
Fotokopi Sertifikat Pendidik		
Surat Keterangan Melaksanakan Tugas dari Atasan		
Surat keterangan dokter yang menyatakan sehat jasmani dan rohani		
Surat Pernyataan belum pernah menjadi juara 1, 2, atau 3 Lomba sejenis dan/atau pemilihan kepala sekolah Berprestasi Tingkat Nasional		
Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa: 1. <i>Best Practice</i> dibuat sendiri dan tidak menyalin atau menjiplak karya orang lain. 2. Dilaksanakan pada dua tahun terakhir. 3. Belum pernah diikutsertakan dalam lomba sejenis baik tingkat nasional maupun internasional.		
Pengesahan dari Kepala Dinas		
Laporan tertulis <i>Best Practice</i>		

Lampiran 9

INSTRUMEN PENILAIAN KELAYAKAN *BEST PRACTICE*

No.	KRITERIA	INDIKATOR	YA	TIDAK
1.	Orsinilitas**)	1) Hasil Identifikasi Masalah <i>Best Practice</i>		
		2) Hasil Kajian Pemecahan Masalah <i>Best Practice</i>		
		3) Desain <i>Best Practice</i>		
		4) Produk/Hasil <i>Best Practice</i>		
		5) Indikator Keberhasilan		
		6) Data penggunaan hasil <i>Best Practice</i> di sekolah		
2.	Perlu**)	1) Relevansi dengan masalah <i>Best Practice</i>		
		2) Mudah diterapkan/aplikasikan		
		3) Sesuai dengan kebijakan		
		4) Mampu meningkatkan kinerja kepala sekolah		
		5) Mudah diadopsi/didesiminasi/diadaptasi		
		6) Berdampak pada meningkatkan mutu pembelajaran		
3.	Ilmiah*)	1) Merujuk pada prinsip-prinsip <i>Best Practice</i>		
		2) Menggambarkan data sebelum dan sesudah pelaksanaan best practice		
		3) Menyajikan langkah-langkah pengembangan <i>Best Practice</i>		
		4) Dilaporkan sesuai dengan tata tulis <i>Best Practice</i>		
4.	Konsisten*)	1) Sesuai dengan tufoksi kepala sekolah		
		2) Konsistensi isi laporan		
		3) Estetika (kemenarikan dan kejelasan) <i>Best Practice</i>		
		4) Sesuai dengan karakteristik kepala sekolah/sekolah	20	

Lampiran 10

PENILAIAN ESENSI *BEST PRACTICE* KEPALA SEKOLAH

No.	KRITERIA	INDIKATOR	Bobot (B)	SKOR				BXS
				1	2	3	4	
1.	Orisinalitas*)	1) Hasil Identifikasi Masalah <i>Best Practice</i> 2) Hasil Kajian Pemecahan Masalah <i>Best Practice</i> 3) Desain <i>Best Practice</i> 4) Indikator Keberhasilan <i>Best Practice</i> 5) Produk/Hasil <i>Best Practice</i> 6) Data penggunaan hasil <i>Best Practice</i> di sekolah	30					
2.	Perlu*)	1) Relevansi dengan masalah <i>Best Practice</i> 2) Mudah diterapkan/aplikasikan 3) Sesuai dengan kebijakan 4) Mampu meningkatkan kinerja kepala sekolah 5) Mudah diadopsi/didesiminasi/ diadaptasi. 6) Berdampak pada meningkatkan mutu pembelajaran/sekolah	30					
3.	Ilmiah**)	1) Merujuk pada prinsip-prinsip <i>Best Practice</i> 2) Menggambarkan data sebelum dan sesudah sebelum <i>Best Practice</i> 3) Menyajikan langkah-langkah pengembangan <i>Best Practice</i> 4) Dilaporkan sesuai dengan tata tulis <i>Best Practice</i>	20					
4.	Konsisten*)	1) Sesuai dengan tufoksi Kepala Sekolah 2) Konsistensi isi <i>Best Practice</i> 3) Estetika (kemenarikan dan kejelasan) <i>Best Practice</i> 4) Sesuai dengan karakteristik kepala sekolah/sekolah	20					
Jumlah :			100					

*) Skor 4, jika memenuhi 6 indikator
 Skor 3, jika memenuhi 4-5 indikator
 Skor 2, jika memenuhi 2-3 indikator
 Skor 1, jika memenuhi 1 indikator

**) Skor 4, jika memenuhi empat indikator
 Skor 3, jika memenuhi tiga indikator
 Skor 2, jika memenuhi dua indikator
 Skor 1, jika memenuhi satu indikator

Lampiran 11

PENILAIAN PRESENTASI *BEST PRACTICE* KEPALA SEKOLAH

ASPEK	KRITERIA PENILAIAN	Skor			
		1	2	3	4
A. PEMAPARAN	1. Kejelasan paparan (penguasaan materi paparan)				
	2. Kemenarikan pemaparan				
	3. Pengelolaan waktu presentasi				
	4. Kualitas media yang digunakan (kesesuaian, kejelasan, keterpahaman)				
	5. Kualitas jawaban				
B. MATERI BAHASAN	1. Keaktualan isu yang diangkat				
	2. Sistematika materi sajian (keruntutan pemaparan)				
	3. Dukungan data empiris				
	4. Dukungan teori (keterlibatan teori yang relevan)				
	5. Kekomprensifan materi paparan				
	6. Kesesuaian presentasi dengan laporan				
C. SIKAP DALAM PRESENTASI	1. Keterbukaan terhadap pendapat orang lain				
	2. Kepercayaan diri				
	3. Kewajaran				
	4. Kesantunan merespon tanggapan/pertanyaan				
	5. Penggunaan bahasa lisan				
D. BAHAN SAJIAN	1. Kejelasan isi presentasi				
	2. Layout tipografi				
	3. Sistematika/organisasi bahan sajian				
	4. Ilustrasi				
JUMLAH SKOR					